

講義科目名称： 臨地実習 I

授業コード：

英文科目名称： Practical Training I

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	3	1	必修
担当教員			
森本 雅子			
添付ファイル			

科目の概要	臨地実習は、学内の給食経営管理論や調理学等の講義・実習で修得した成果を、社会で活かす実践トレーニングの第一歩である。臨地実習は、学校、事業所、福祉施設等の特定給食施設で、実際に業務を体験し、管理栄養士としての技術を体得することを目的とする。
授業の内容	<p>第1回 1. オリエンテーション（大量調理施設管理マニュアルについてのテスト）</p> <p>第2回 2. 給食の理念・目的・目標・施設の特性、栄養士・管理栄養士の業務</p> <p>第3回 3. 給食組織、供食システム、他職種との連携</p> <p>第4回 4. アセスメント・栄養計画、喫食者の権利や個人情報保護 献立</p> <p>第5回 5. 衛生管理など給食に必要な基本的業務の修得</p> <p>第6回 6. 実習中のマナー</p> <p>第7回 7. 実習中のマナー</p> <p>第8回 8. 実習中課題</p> <p>第9回 9. 実習中課題</p> <p>第10回 10. 実習中課題</p> <p>第11回 11. 実習中課題</p> <p>第12回 12. 実習中課題</p> <p>第13回 13. 給食経営管理実習事前学習</p> <p>第14回 14. 給食経営管理実習事前学習</p> <p>第15回 15. 課題・持ち物確認 給食経営管理実習事前学習</p> <p>第16回 16. 最終確認・事前打ち合わせ</p> <p>第17回 17. 報告会資料づくり</p> <p>第18回 18. 報告会</p>
学習到達目標	各特定給食施設の給食の意義・目的やその特質および栄養士・管理栄養士の業務を知る。栄養アセスメント、給食システム、生産管理、工程管理、食材管理、品質管理、原価管理、衛生管理、施設設備管理、帳票類管理、人事労務管理と人材教育、危機管理等を理解し、経営管理の視点から、給食業務の流れをシミュレーションできる。給食資源の具体的な活用法がわかり、給食の評価など理解できる。給食における多職種連携や地域連携がわかる。喫食者の基本的権利・個人情報保護等が理解できる。
授業の方法	<p>1. オリエンテーション（大量調理施設管理マニュアルについてのテスト）</p> <p>2. 給食の理念・目的・目標・施設の特性、栄養士・管理栄養士の業務</p> <p>3. 給食組織、供食システム、他職種との連携</p> <p>4. アセスメント・栄養計画、喫食者の権利や個人情報保護 献立</p> <p>5. 衛生管理など給食に必要な基本的業務の修得</p> <p>6. 実習中のマナー</p> <p>7. 実習中のマナー</p> <p>8. 実習中課題</p>

	9. 実習中課題 10. 実習中課題 11. 実習中課題 12. 実習中課題 13. 給食経営管理実習事前学習 14. 給食経営管理実習事前学習 15. 課題・持ち物確認 給食経営管理実習事前学習 16. 最終確認・事前打ち合わせ 17. 報告会資料づくり 18. 報告会
成績評価の方法	実習先からの評価50%，実習報告20%，課題への取り組み30%
教科書・テキスト	臨地実習・校外実習ハンドブック 編集：藤原政嘉・田中俊治・赤尾 正 出版会社 株式会社 みらい
参考書	栄養士必携 社団法人 日本栄養士会（第一出版）臨地実習・校外実習ハンドブック 編集：藤原政嘉・田中俊治・赤尾正 株式会社みらい
授業時間外の学修について（事前・事後学習について）	自ら課題を発見し意欲的、積極的な態度で実習に臨み、社会的常識に則った行動をすること。
履修上の留意事項	
オフィスアワー	
担当教員への連絡方法	事前に研究室へ訪問する場合は、学内メールにて、必ずアポイントをとり来ててください。
その他	必ず、遅刻厳禁。学外実習には必要な事項が多く、遅刻、休みが続くと実習へはいけません。